INSTRUCTIVO

GUÍA RÁPIDA

Biometría avanzada, exacta y accesible
para control de asistencias

Neo connect

software EasyWay biometrics

Instructivo

Guía Rápida

IMPORTANTE!!!
Lea detenidamente este manual antes de proceder a su instalación.

CONTENIDO DE LA CAJA

- Terminal Neo connect
- Adaptador de corriente
- Cable mini USB
- Cable Multihilos
- Llave de seguridad
- 4Tornillos y 4 taquetes.
- 1 CD Software de instalación.
- Instructivo.
- Cable RS485
- Llave USB (Pen Drive)

DESCRIPCIÓN TERMINAL NEO CONNECT

Neo connect es la terminal biométrica de huella dactilar para control de asistencias, con la facilidad de uso desarrollado con tecnología avanzada, que garantiza la exactitud del proceso de control de asistencias.

Neo connect es la opción ideal para proyectos de control de asistencias en oficinas o empresas pequeñas y medianas que requieren biometría a un costo accesible.

SOFTWARE EASYWAY BIOMETRICS

El sistema puede realizar diferentes funciones como el control de asistencias horarios, registros y huellas, para el control del personal de su negocio, de una manera fácil para el usuario, Únicamente requiere de una PC, la termina biométrica Neo connect y seguir los pasos de instalación.

SOFTWARE CETBIO

El software CETbio contiene una sencilla interfaz para utilizarlo de la manera más fácil para el usuario. Únicamente requiere de su Computadora, la Terminal Biométrica NEO y seguir los sencillos pasos para dar de alta a los usuarios y poder verificar sus Entradas y Salidas laborables.

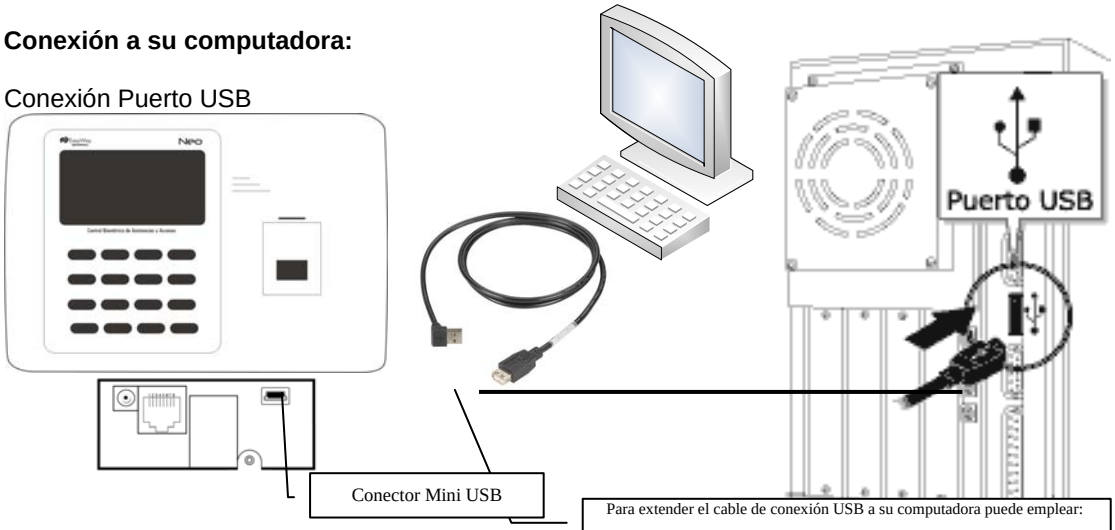
INSTALACIÓN DE LA TERMINAL NEO CONNECT

1) **Montaje en pared**
   Para montar su equipo en la pared desmonte la placa de la terminal que se encuentra en la parte posterior por medio de la llave de seguridad incluida y utilícela como guía para colocar los 4 taquetes y tornillos. Fije la placa a la pared y posteriormente coloque la terminal.

EasyWay biometrics

2) Conexión a su computadora:

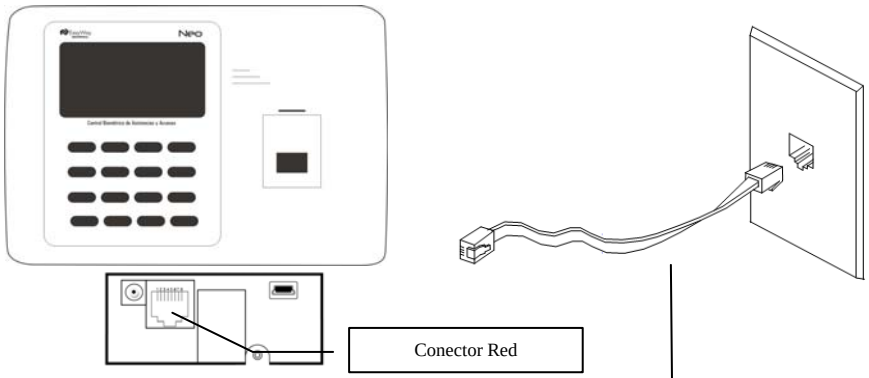
Conexión Puerto USB



Para extender el cable de conexión USB a su computadora puede emplear:

CABLE DE EXTENSION USB 3MT BELKIN
Consulte con un asesor de venta para más información.

Conexión Red Empresarial

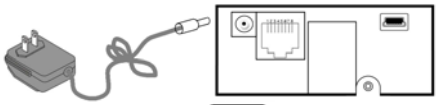


Para conectar su equipo a la red puede emplear el cable:

CABLE UTP NIVEL 5 AZUL 7FT BELKIN
Consulte con un asesor de venta para más información.

3) Encendido y apagado de la terminal

Conecte su terminal por medio del adaptador de corriente que se incluye con el equipo.



Para ENCENDER presione OK y encenderá la pantalla de la terminal.

Para APAGAR presione OK por 5 segundos y se apagará la pantalla de la terminal. Cuando la terminal está apagada su información permanecerá resguardada.

GUÍA DE OPERACIÓN DE LA TERMINAL NEO CONNECT

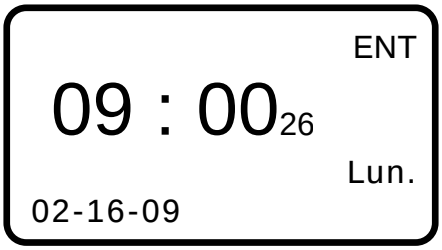
Teclado Terminal:

1. ENT Entrada y Tecla Selección/Dirección Arriba
   SAL Salida y Tecla Selección /Dirección Abajo
2. [FN] Función Especial
3. [M] Acceso a Menú
4. [C] Salir/Cancelar
5. [OK] Encendido/Apagado /OK
6. [0-9] Teclado Numérico

Modo de Registro de Asistencia

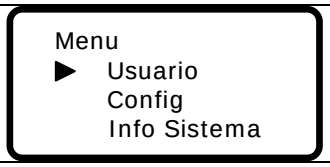
Conecte la terminal a la alimentación eléctrica con su adaptador de corriente incluido, al iniciar, escuchará un mensaje de aviso de Inicio de Sistema, y encenderá el Sensor de Huella, LED indicador y la pantalla de LCD.

En esta modalidad le puede registrar la Asistencia del usuario, Verificar estado de la terminal, Entrar en modo de Administración y el Apagado de la terminal.



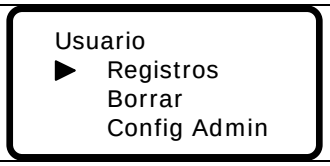
Modo de Administración

Para entrar a modo de administración presione la tecla 【M, y mostrará menú de configuración.



Manejo de Usuarios

Para administrar los usuarios seleccione 【Usuario】 por medio de las teclas de selección, presione 【OK】 para entrar al sub-menú,



Enrolar Usuario

Para dar de alta un empleado nuevo, en el menú Usuario seleccione 【Registro】 y presione 【OK】para entrar a la interface de registro de ID. Introduzca el número de Usuario que dará de alta, por Ejemp. 8101 Presione 【OK】 para continuar.	Registro ID 8101 Esc-ESC Est-Ok
Ahora proceda con el registro de las huellas, con las teclas de selección, seleccione huella 1 o 2, 1 es registrada como primera huella, 2 registra la huella alterna. Presione 【OK】 para continuar.	Registro Huella 1/2 NIP Esc-ESC Est-Ok
Coloque el dedo en el sensor. Si fue exitosa el alta, el sistema mostrará el mensaje Quitar Huella.	Registro Huella Coloque Huella #1 Registro Huella Quitar Huella
La Terminal solicitará coloque de nuevo el mismo dedo, al finalizar el sistema le informará del enrolamiento exitoso y le solicitará Quite la huella.	Registro Huella Coloque Huella #2 Registro Huella Quitar Huella
Presione la tecla OK para salvar la huella. Presione la tecla C para regresar al menú anterior. Para registrar la segunda huella siga los mismos pasos mencionados.	Registro 8101 - 1 Ing-ESC Savl-Ok

Borrar Usuarios

Para dar de baja o borrar Usuarios, consulte el manual de Usuario del sistema CetBio en la sección Terminal EasyWay Biometrics.

Configuración de la Terminal

Para acceder al menú de configuración presione las teclas de selección hasta llegar a la opción【Config】.Presione OK para acceder.	Menu Usuario ▶ Config Info Sistema

Identificador del Dispositivo

Permite verificar el número del dispositivo.
Es importante conozca el ID de su dispositivo para lograr comunicación con el mismo.

En el menú de configuración seleccione la opción Sistema y mostrará el ID del dispositivo. Este parámetro es de sólo lectura.	Config ▶ Sistema Config Hist Prueba HW Sistema ▶ ID Equ **999999** Hora Idioma ESP

Fecha y Hora

Permite establecer la fecha y la hora de la terminal.
Esto se puede lograr desde el software,

Desde el submenú Sistema del menú **Configuración**, selección Hora. Presione 【OK】 para acceder a la opción.	Sistema ID Equ 999999 ▶ Hora Idioma ESP
Por medio del teclado numérico indique la Fecha y la Hora de la terminal. Presione la tecla 【OK】 para cambiar entre el año, mes y día, así como la hora y minutos.	Hora LUN 11-30-2009 17:00 ↑ Est-ESC Sig-Ok
Al finalizar presiona la tecla 【C】para pasar a la opción de guardar. Presione 【OK】 para salvar el cambio.	Hora LUN 11-30-2009 17:00 Grabar? No-ESC Si-Ok

Configuración de Parámetro Red

Es importante indicar los parámetros de comunicación para su red empresarial, consulte a su administrador de red o al encargado de sus sistemas de cómputo para que le provea de estos datos.
Con esta opción usted puede indicar la dirección IP de la terminal, así como parámetros adicionales para su correcta comunicación.

Dirección IP
Sub Máscara de Red
Puerta de Enlace

Seleccione en el menú de Sistemas la opción **Red**	Sistema ▶ Red Precision 1 Volumen 1

Dirección IP

Permite indicar la IP por la cual se comunicará la terminal.

La IP debe de ser de tipo fija, solicite a su administrador de red que le provea de la IP asignada. Seleccione la opción Direcc IP y presione OK para acceder.	Red ▶ Direcc IP Subnet Mask MAC Address
Introduzca el número de IP con el teclado numérico, y con las flechas de desplazamiento cambie entre los 4 segmentos del número de la IP. Presione la tecla C para entrar a la opción de almacenar la IP.	Direcc IP 192.168.000.065 Est-ESC Sig-Ok
Presione OK para salvar los cambios ó C para cancelar.	Direcc IP 192.168.000.065 Grabar? No-ESC Si-Ok

Sub Máscara de Red

Permite indicar la IP de seguridad de su red.

La IP debe de ser coincidente con su red, solicite a su administrador de red que le provea de la IP asignada. Seleccione la opción Subnet mask y presione OK para acceder.	Red Direcc IP ▶ Subnet Mask MAC Address
Introduzca el número de IP que le fue asignada por medio del teclado numérico, y con las flechas de desplazamiento cambie entre los 4 segmentos del número de la IP. Presione la tecla C para entrar a la opción de almacenar la IP.	Subnet Mask 255.255.255.000 Est-ESC Sig-Ok
Presione OK para salvar los cambios o C para cancelar.	Subnet Mask 192.168.000.065 Grabar? No-ESC Si-Ok

Puerta de Enlace

Permite indicar la IP de puerta de enlace de su red (Gateway)

Solicite a su administrador de red que le provea de la IP asignada. Seleccione la opción IP de la entrada y presione OK para acceder.	Red ▶ Ip de la entrada
Introduzca el número de IP que le fue asignada por medio del teclado numérico, y con las flechas de desplazamiento cambie entre los 4 segmentos del número de la IP. Presione la tecla C para entrar a la opción de almacenar la IP.	Ip de la entrada 192.168.000.001 Est-ESC Sig-Ok
Presione OK para salvar los cambios o C para cancelar.	Ip de la entrada 192.168.000.001 Grabar? No-ESC Si-Ok

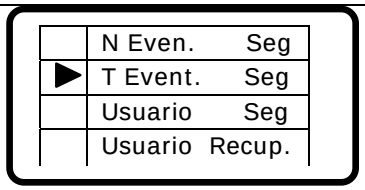
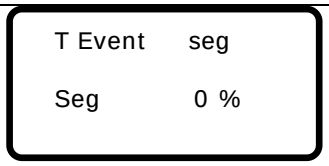
Manejo de Memoria USB (Pen Drive)

Conecte la memoria USB (Pen Drive) en el puerto de la terminal.

Al momento de conectar dispositivo se mostrará el menú de Operación de las acciones disponibles para la memoria USB :	▶ N Even. Seg T Event. Seg Usuario Seg Usuario Recup
Respaldar Nuevos registros Seleccione la opción [N Even. Seg] y presione el botón OK para iniciar la copia de seguridad de los registros nuevos de asistencia en la memoria USB Al finalizar el proceso de respaldo, la barra indicará 100 %. Presione C para regresar al menú de Operación El nuevo archivo de registros estará localizados en el archivo BAK.KQ localizado en el directorio G:\0000001 Donde el 0000001 es el número de serie de su terminal. Si desea hacer otro respaldo, se recomienda cambiar de nombre del archivo, ya que en caso contrario, este será reemplazado por el nuevo respaldo de registros.	N Even seg Respaldo 0 % N Even seg Éxito! 100 %

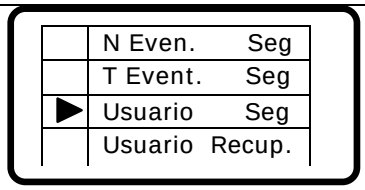
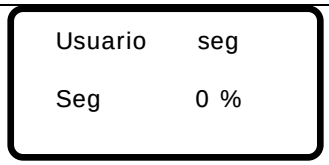
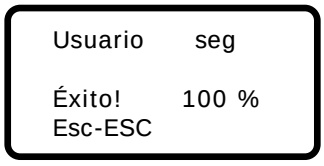
Respaldar Todos los Registros de Asistencia

Para descargar todos los registros guardados en el dispositivo USB (pen drive).

Presione [ENT] o [SAL] para desplazarse dentro del menú de Operación. Seleccione la opción de [T Event. Seg.]	
Presione el botón OK para iniciar la copia de seguridad de todos los registros. Al finalizar el proceso de respaldo, la barra indicará 100 %. Presione C para regresar al menú de Operación Todos los registros estarán localizados en el archivo BAK.KQ localizado en el directorio G:\ 0000001 Donde el 0000001 es el número de serie de su terminal. Si desea hacer otro respaldo, se recomienda cambiar de nombre el archivo, ya que en caso contrario, este será reemplazado por el nuevo respaldo de registros.	

Copia de Seguridad de las Huellas de Usuarios

Para la descarga de la información de los usuarios guardados hacia el dispositivo USB (pen drive).

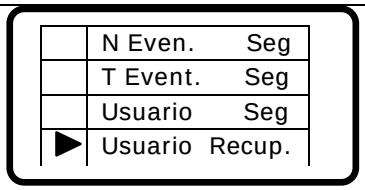
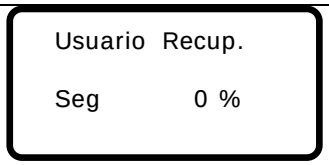
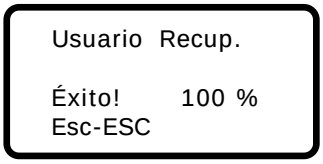
Presione [ENT] o [SAL] para desplazarse dentro del menú de Operación. Seleccione la opción de [Usuario Seg]	
Presione el botón OK para iniciar la copia de seguridad de la información de los usuarios. Al finalizar el proceso de respaldo, la barra indicará 100 %. Presione C para regresar al menú de Operación El archivo de respaldo de la información de los usuarios estará en: BAK.YG y BAK.ZW localizado en el directorio G:\ 0000001 Donde el 0000001 es el número de serie de su terminal. Si desea hacer otro respaldo, se recomienda cambiar de nombre el archivo, ya que en caso contrario, este será reemplazado por el nuevo respaldo de registros.	 

Recuperación de la Información de Usuarios

Esta opción permite volver a cargar la información de los usuarios guardada en el dispositivo USB (Pen drive) hacia la Terminal Neo connect.
Existen dos formas de recuperar la información de los usuarios:

1) Copie los archivos BAK.YG and BAK.ZW en el directorio raíz de la memoria USB (Pen Drive), posteriormente coloque la memoria USB dentro de la terminal y continúe con el menú de Operación.

2) Por medio del software de Control de Asistencia Easyway Biometrics exporte la información de los usuarios, al finalizar coloque la memoria USB dentro de la terminal y continúe con el menú de Operación.

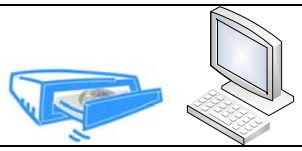
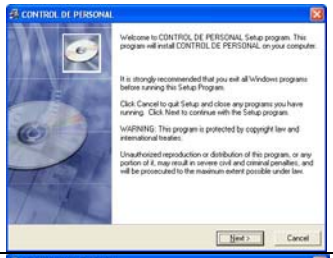
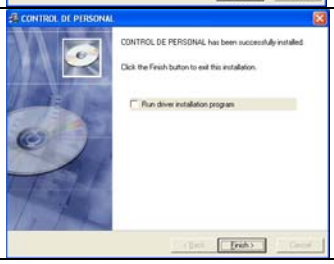
Presione [ENT] o [SAL] para desplazarse dentro del menú de Operación. Seleccione la opción de [Usuario Recup]	
Presione el botón OK para iniciar la recuperación de la información de los usuarios. Al finalizar el proceso de recuperación, la barra indicará 100 %. Presione C para regresar al menú de Operación	 

INSTALACIÓN DEL SOFTWARE EASYWAY

Para la instalación del software EasyWay en su PC, deberá tener corriendo el sistema operativo Windows XP, Vista, Windows 7 o Superior.

a) Requisitos de su computadora:

- Computadora compatible IBM con Windows XP, Vista, Windows7 o Superior.
- Memoria RAM 512 Mb
- Unidad de disco duro con mínimo 1 GB disponibles.
- Unidad de CD ROM para instalar el sistema.
- Puerto USB para comunicación con terminal Neo connect en USB o para Conexión de Memoria USB (Pen Drive)
- Tarjeta de Red Ethernet para comunicación con terminal Neo connect en Red

Introduzca el CD de instalación en la unidad correspondiente, automáticamente se ejecutará el programa de Instalación, y presione Aceptar.	
Aparecerá en pantalla el Asistente de Instalación que le irá indicando paso a paso el procedimiento que debe aplicar para la correcta instalación de su Software. Presione Siguiente y continúe con los pasos que se indican en el proceso de instalación.	
Al finalizar el proceso se desplegará una ventana donde le informará que se ha completado la instalación de su Software de control de Asistencias. Adicionalmente se le informará si desea instalar el Driver para la conexión vía USB de su terminal.	

b) Instalación de Controlador (Driver) para Terminal Neo connect - Solo Conexión USB

Si usted desea comunicar su terminal por medio del cable USB, deberá instalar el Controlador (Driver) contenido en el sistema para su correcto funcionamiento.

Ya instalado su software EasyWay Biometrics le solicitará si desea ejecutar el programa de instalación del Driver. Deberá marcar el recuadro de instalación.

Es importante mencionar que de NO instalar el Controlador (Driver), no podrá utilizarse la comunicación con la conexión USB.

Al ejecutarlo le desplegará la ventana de Bienvenida en la que solo debe presionar Siguiente.	
Posteriormente le mostrará otra ventana de Instalación. Al completarse esta, presione Finalizar para salir.	

c) Ejecución del Sistema

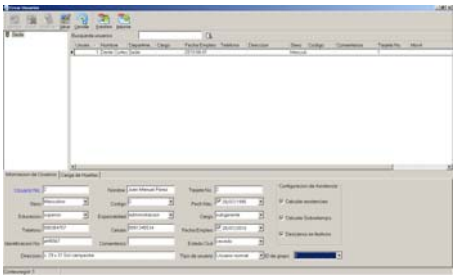
Para ejecutar el sistema seleccione el icono:

Al presionar en el icono le aparecerá una pantalla de acceso solicitando su usuario y password. De forma inicial el usuario será: Admin y el password vacio, posteriormente podrá personalizar estos datos.

Al ingresar al software EasyWay, aparece una pantalla similar a la siguiente:

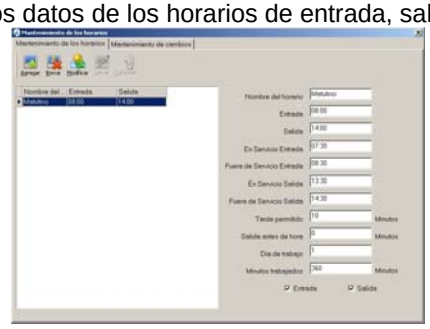
d) Captura de Empleados

Ahora puede proceder a capturar los empleados en el sistema. Pulsando en el icono usuarios le mostrará la ventana de captura donde deberá ingresar los datos del personal. Es importante recalcar que el número o ID a ingresar debe contener caracteres numéricos SIN CEROS.

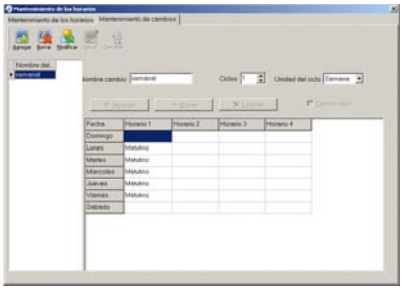


e) Tabla de Horarios

Posteriormente al ingreso de empleados, deberá ingresar los horarios de trabajo que manejará en su sistema, donde deberá ingresar los datos de los horarios de entrada, salida, tolerancia entre otros.

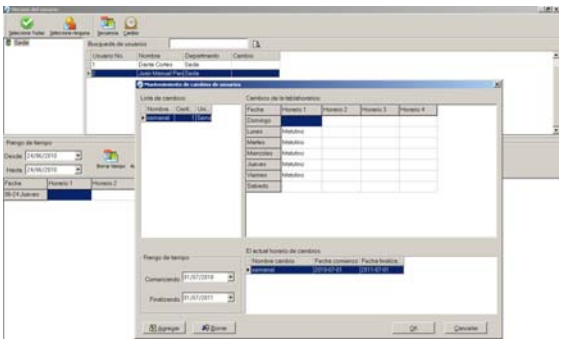


El siguiente paso será definir los turnos que se requieren, esto lo hará en la misma ventana en la sección mantenimiento de cambios.

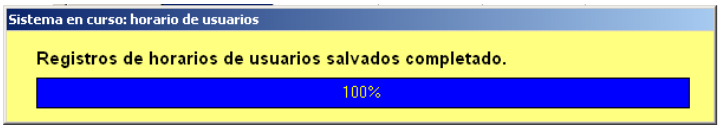


En esta ventana en la parte izquierda le mostrará el cambio (horario) seleccionado y deberá definir los días de la semana en que aplicara este horario, para esto deberá presionar en el botón agregar.

f) Asignación de horarios al personal

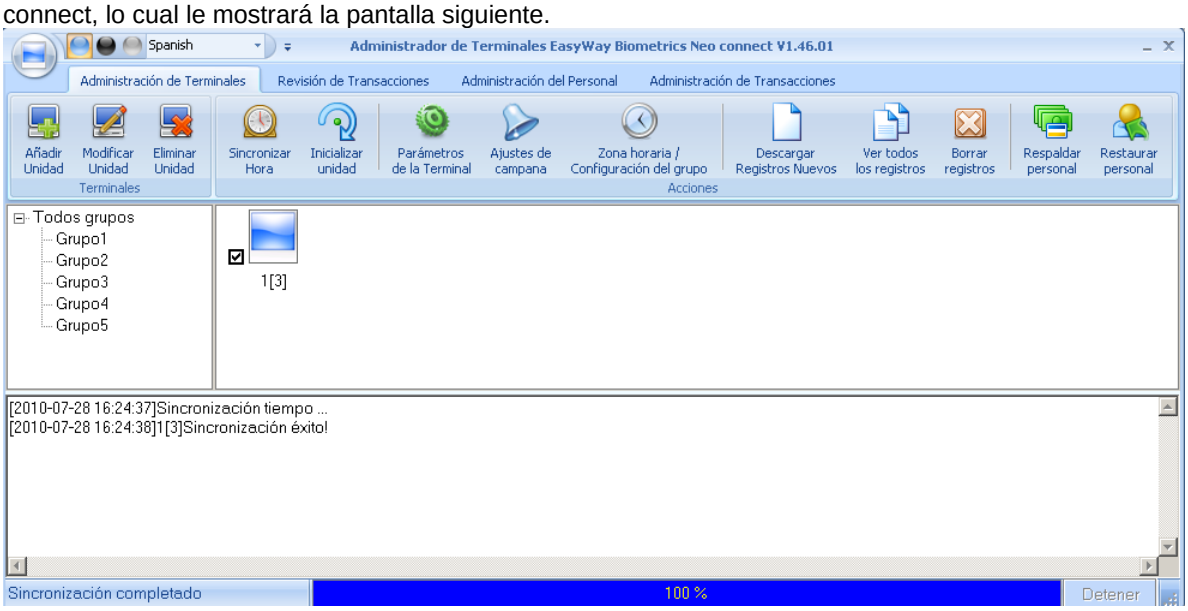


Posteriormente podrá asignar un horario a cada empleado esto presionando en la pantalla principal el icono Horarios y le mostrará la ventana con la lista de empleados donde debe seleccionar uno o mas y presionar el botón de la barra superior de SECUENCIA, donde debe definir las fechas de inicio y fin del horario que se le va a asignar, presione AGREGAR y le aparecerá el horario de que se trata, fecha de inicio y fecha final, si es correcto presione OK y le aparecerá el siguiente mensaje.



g) Comunicación con Terminal

Para establecer comunicación con su terminal entre al menú conexión y seleccione la terminal Neo connect, lo cual le mostrará la pantalla siguiente.



En la sección de Administración de terminales en la ventana, podrá dar de alta las terminales, modificar los parámetros, sincronizar la hora con su PC, inicializarla, consultar parámetros, ajustes de zona horaria, grupos, descargar y ver registros, así como respaldar y restaurar personal.

Capturar huellas de los empleados.

Luego de capturar los empleados, se procede a capturar las huellas en la terminal. Este es un procedimiento que si bien es parte de la configuración, eventualmente se necesitara realizar a medida que nuevos empleados se van registrando en el sistema. Para dar de alta su personal consulte la sección de **Guía de Operación de Terminal** en esta guía o consulte el Manual de Usuario.

h) Operación Diaria

Ya completado el procedimiento de configuración Inicial, ahora solo resta utilizar el sistema siguiendo los pasos recomendados en el Procedimiento de Operación indicado en su Manual de Usuario.

Los pasos sugeridos para mantener la información del sistema al día y a tiempo para el momento de calcular el tiempo trabajado de los empleados al final del periodo:

1) Bajar las transacciones,
2) Imprimir Reporte de Transacciones,
3) Corrección de Transacciones Incorrectas u omitidas.
4) Impresión de Reportes de Tarjeta de Tiempo.
5) Exportación a su sistema de Nómina.

i) Bajar Transacciones

Para bajar la información de su terminal presione la opción Ver todas las transacciones desde la ventana de administración de terminales EasyWay Biometrics y el sistema procederá a descargar las transacciones, al finalizar regresará a la pantalla del software EasyWay Biometrics y le mostrará el total de Transacciones procesadas.
Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema EasyWay Biometrics en la sección Extraer Transacciones.

j) Imprimir Reporte de Transacciones

Después de extraer transacciones, se recomienda revisar para detectar posibles errores u omisiones e informarlo a los responsables. Ya verificadas y con las observaciones pertinentes se devuelven al operador del sistema para realizar los ajustes necesarios en el sistema, como Justificación de Retardos, Faltas, Vacaciones, Incapacidades, entre otras.

EN el reporte ***Reporte de Transacciones***, muestra un listado de las transacciones del empleado en el periodo, y de esta forma se puede detectar si a un empleado le faltan transacciones o si realizó transacciones incorrectas.

k) Corrección de Transacciones Incorrectas u Omitidas

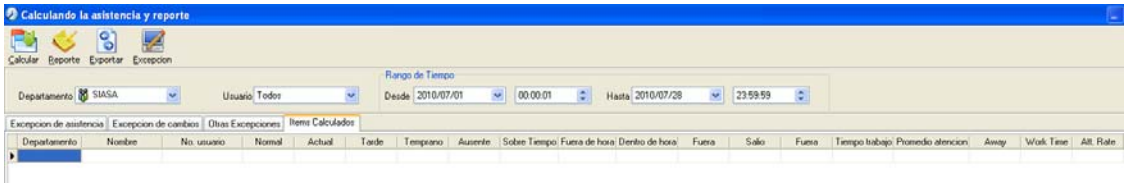
Para la Corrección de transacciones directamente en la tarjeta de tiempo del empleado, haga doble clic en el nombre del empleado y seleccione el **Periodo** que desee visualizar. Para hacer un *ajuste* sobre una transacción, solo de doble clic encima de la hora que representa la transacción o presione con el botón derecho de su mouse para desplegar las opciones disponibles.
Para mayor información consulte el Manual de Usuario EasyWay Biometrics.

l) Impresión de Reportes Necesarios

El proceso de operación concluye imprimiendo los reportes necesarios para reportar las horas trabajadas a los responsables de generar el pago de los empleados. .
Para imprimir estos reportes, presione botón **Reportes** en la ventana principal de su software EasyWay Biometrics. Para mayor información consulte el Manual de Usuario.

m) Exportación a su Sistema de Nómina

Al finalizar su periodo de trabajo podrá emplear la exportación genérica, la cual le permite enviar la información algún otro tipo de sistema de Nomina.
Para realizar la exportación, desde la ventana de reportes presione el botón “Items Calculados”/Calcular/Exportar.



Es importante antes de exportar definir el rango de fechas del periodo a calcular, posteriormente se procede a la exportación donde le creara un archivo genérico. Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema.

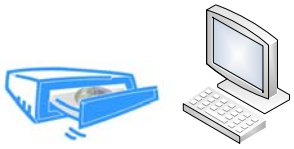
INSTALACIÓN DEL SOFTWARE CETBIO

a) Iniciando

Para la instalación del software CETbio en su PC, deberá tener corriendo el sistema operativo Windows 2000, XP o Vista.
Requisitos de su computadora:

- Computadora compatible IBM con Windows 2000, XP, Vista o Superior.
- Memoria RAM 512 Mb
- Unidad de disco duro con mínimo 100 Mb disponibles.
- Unidad de CD ROM para instalar el sistema.
- Puerto USB para comunicación con terminal NEO connect en USB
- Tarjeta de Red Ethernet para comunicación con terminal NEO connect en Red

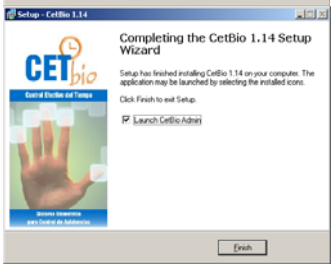
Introduzca el CD de instalación en el drive correspondiente, automáticamente se ejecutará el programa de Instalación, Seleccione el sistema operativo en el que va instalar el sistema, y presione Aceptar.



Aparecerá en pantalla el Asistente de Instalación que le irá indicando paso a paso el procedimiento que debe aplicar para la correcta instalación de su CETbio. Presione Siguiente y continúe con los pasos que se indican en el proceso de instalación.

Setup - CetBio 1.14
Welcome to the CetBio 1.14 Setup Wizard
This will install CetBio 1.14 on your computer.
It is recommended that you close all other applications before continuing.
Click Next to continue, or Cancel to exit Setup.
Next >
Cancel

Al finalizar el proceso se desplegará una ventana donde le informará que se ha completado la instalación de su CETbio, así como la versión del mismo.


Setup - CetBio 1.14
Completing the CetBio 1.14 Setup Wizard
Setup has finished installing CetBio 1.14 on your computer. The application may be launched by selecting the installed icons.
Click Finish to exit Setup.
Launch CetBio Admin
Finish

b) Instalación de Controlador (Driver) para Terminal NEO - Solo Conexión USB

Si usted desea comunicar su terminal por medio del cable USB, deberá instalar el Controlador (Driver) contenido en el sistema para su correcto funcionamiento. La terminal no debe estar conectada para realizar esta instalación.

Ya instalado su software CETbio se generará un directorio con las aplicaciones del Controlador (Driver) driver para la instalación de la terminal.

La aplicación la encontrará en la carpeta **Driver** de su instalación, por ejemplo:

C:\Archivos de Programas\CETbio\Driver

Usted cuenta con dos versiones de Controlador (Driver):

Vista.exe

WinXP.exe

Seleccione el correcto en base a su sistema operativo.

Al ejecutarlo le desplegará la ventana de Bienvenida en la que solo debe presionar Siguiente, posteriormente le mostrará otra ventana de Instalación. Al completarse esta, presione Finalizar para salir.

En caso de requerirlo el sistema le informará de la necesidad de reiniciar su PC.
Para más detalles consulte el manual de usuario del sistema CETbio en la sección Terminal EasyWay Biometrics.

Después de instalar el driver, conecte su terminal a la computadora.

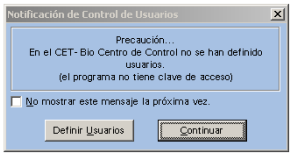
Es importante mencionar que de NO instalar el Controlador (Driver), no podrá utilizarse la comunicación mediante el cable USB.

c) Ejecución del sistema

Para ejecutar el sistema seleccione el icono:

O seleccione el menú Inicio -> Todos los programas -> CETbio -> CETbio

Cuando se ejecuta por primera vez el programa, aparecerá una pantalla notificando que no se han definido usuarios en el sistema. Mientras no se definan usuarios, el sistema no solicitará claves de acceso. Si marca la opción de no notificar, no se volverá a notificar la falta de usuarios.


Notificación de Control de Usuarios
Precaución...
En el CET- Bio Centro de Control no se han definido usuarios.
(el programa no tiene clave de acceso)
No mostrar este mensaje la próxima vez.
Definir Usuarios
Continuar

Al ejecutar el Software CETbio, aparece una pantalla similar a la siguiente:

d) Configuración de Turnos. (Opción turnos)

Ahora deberá establecer los parámetros de configuración de los turnos que se van a utilizar, esto es importante y debe completarse antes de continuar, porque necesitará tener definidos los turnos para poder asignar los empleados a cada turno. Para establecer los parámetros de los turnos, responda el

cuestionario que se anexa en el Apéndice B – Cuestionario de Configuración de Turnos del Manual del Usuario para cada uno de los turnos que necesite utilizar.

Al terminar el cuestionario, será más fácil entender el uso que tienen cada uno de los parámetros de configuración de los turnos.

Vea la sección Configuración de Turnos del Manual de Usuario del sistema CETbio para conocer el procedimiento de configuración de turnos.

e) Captura de Empleados.

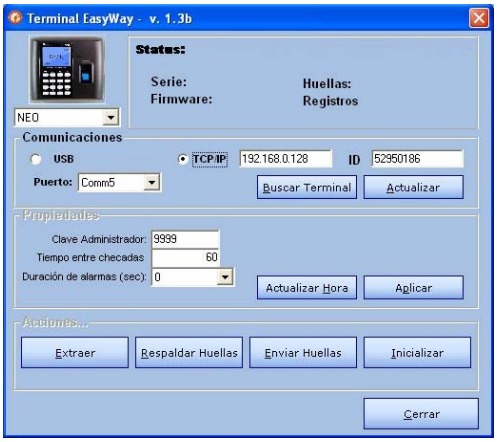
Ahora puede proceder a capturar los empleados en el sistema. Se debe tener en cuenta que la configuración de turnos, o al menos la agrupación de empleados por turno debe estar ya establecida para que sea más fácil y rápido el proceso de implementación del sistema. Para el conocer el proceso de agregar empleados, consulte la sección Captura de Empleados del Manual de Usuario del sistema CETbio.

Número de Empleado:	Clave de identificación única para el empleado. Ejemp. el número de nomina etc. Es alfanumérico de hasta 9 posiciones.
Número de Credencial:	Número de credencial del Empleado. Es alfanumérico de hasta 9 caracteres, en base a su configuración se completará automáticamente.
Apellido:	El apellido del empleado en 10 caracteres.
Nombre:	El nombre del empleado en 10 caracteres.
Departamento:	El departamento al cual pertenece el empleado. Este es alfanumérico de hasta 8 posiciones
Nombre para Tarjeta checadora:	Un espacio adicional para poner el nombre completo del empleado para que este nombre sea el que aparezca en los reportes de tarjeta tiempo.
Turnos:	El que tenga asignado el empleado, uno para cada día de la semana.
Descansa:	Indica si es el día de descanso del empleado. Los días marcados como días de descanso.

f) Comunicación con Terminal Neo Connect

Para establecer la comunicación con su terminal entré al menú Extraer Transacciones y le desplegará una ventana de la Terminal EasyWay.
Seleccione el modelo Neo Connect en la lista de terminales.

Para conexión USB seleccione la opción correspondiente.



Para conexión TCP IP seleccione la opción TCP/IP e indique la dirección IP que estableció en la Terminal

Indique el ID que obtuvo en la Guía de Operación de Terminal (Identificador del Dispositivo). **Importante: Si este número no coincide entre la terminal y el Software no podrá establecer comunicación.**

Ya establecido el método de comunicación presione el botón Buscar Terminal y le mostrará el **Status** de la misma.

Presione el botón de Actualizar para aplicar los cambios en el sistema.

Para mayor información consulte el manual de Usuario del sistema CETbio en la sección Operación con CETbio de Terminal EasyWay Biometrics.

g) Capturar las Huellas de los Empleados

Luego de capturar los empleados, se procede a capturar las huellas en la terminal. Este es un procedimiento que si bien es parte de la configuración, eventualmente se necesitara realizar a medida que nuevos empleados se van registrando en el sistema. Para dar de alta su personal consulte la sección de **Guía de Operación de Terminal** en esta guía o consulte el Manual de Usuario.

h) Operación Diaria

Ya completado el procedimiento de configuración Inicial, ahora solo resta utilizar el sistema siguiendo los pasos recomendados en el Procedimiento de Operación indicado en su Manual de Usuario y así aprovechar al máximo la capacidad del Sistema CETbio.

Los pasos sugeridos para mantener la información del sistema al día y a tiempo para el momento de calcular el tiempo trabajado de los empleados al final del periodo:

1) Bajar las transacciones.
2) Imprimir Reporte de Transacciones.
3) Corrección de Transacciones Incorrectas u omitidas.
4) Impresión de Reportes de Tarjeta de Tiempo.
5) Exportación a su sistema de Nómina.

i) Bajar Transacciones

Para bajar la información de su terminal presione la opción Extraer Transacciones desde la pantalla del software CETbio. Le desplegará la ventana de la Terminal EasyWay, verifique que la terminal este en Status de Conectada, en caso no estarlo consulte la sección **Comunicación con Terminal NEO**.
Presione el botón Extraer de la pantalla de Terminal EasyWay y el sistema procederá a descargar las transacciones, al finalizar regresará a la pantalla del software CETbio y le mostrará el total de Transacciones procesadas.

Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema CETbio en la sección Extraer Transacciones.

j) Imprimir Reporte de Transacciones

Después de extraer transacciones, se recomienda revisar para detectar posibles errores u omisiones e informarlo a los responsables. Ya verificadas y con las observaciones pertinentes se devuelven al operador del sistema para realizar los ajustes necesarios en el sistema, como Justificación de Retardos, Faltas, Vacaciones, Incapacidades, entre otras.
El reporte que se utiliza en este proceso, es el ***Reporte de Transacciones***, el cual muestra un listado de las transacciones del empleado en el periodo, y de esta forma se puede detectar si a un empleado le faltan transacciones o si realizó transacciones incorrectas.
Para imprimir este reporte, presione botón **Reportes** y seleccione la opción **Transacciones** del menú de reportes.

EasyWay biometrics

k) Corrección de Transacciones Incorrectas u Omitidas

Para la Corrección de transacciones directamente en la tarjeta de tiempo del empleado, haga doble clic en el nombre del empleado y seleccione el **Periodo** que desee visualizar. Para hacer un *ajuste* sobre una transacción, solo de doble clic encima de la hora que representa la transacción o presione con el botón derecho de su mouse para desplegar las opciones disponibles.
Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema CETbio en la sección Corrección de Transacciones Incorrectas y omitidas.

l) Impresión de Reportes Necesarios

El proceso de operación concluye imprimiendo los reportes necesarios para reportar las horas trabajadas a los responsables de generar el pago de los empleados. El principal reporte es el de Tarjeta de Tiempo, y el reporte de Horas trabajadas se utilizará como resumen de las horas a pagar.
Para imprimir estos reportes, presione botón **Reportes** y seleccione la opción **Tarjeta de tiempo** u **Horas Trabajadas** del menú de reportes.
Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema CETbio en la sección de Reportes.

m) Exportación a su Sistema de Nómina

Al finalizar su periodo de trabajo usted tendrá la facilidad de exportar la información de asistencia a su sistema de Nómina. El sistema CETbio incluye interfaces a Nóminas comerciales como ASPEL NOI©, Nomipaq©, Compaq I©, Macro Pro©, entre otros. Adicionalmente podrá emplear la exportación genérica, la cual le permite enviar la información algún otro tipo de sistema de Nómina.
Para realizar la exportación, emita el reporte de Horas Trabajadas y seleccione la opción Exportar, y presione el botón Destino para indicar el formato de salida a emplear.
Seleccione el Periodo a exportar y presione el botón Aceptar para emitir el archivo.
Para mayor información consulte el Manual de Usuario del Sistema CETbio en la sección Exportar Horas trabajadas.
Para información detallada sobre el uso de su sistema de Control de Asistencia CETbio consulte el Manual de Usuario contenido en su software. El manual lo encontrará en la misma carpeta donde instaló su sistema.

www.siasa.com
servicio@siasa.com
EWBNEOCGR-100729S-E